

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

8.2.2022

Henkilörekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Tampereen kaupungin yritysasiakkuudenhallintajärjestelmän (Yritys-CRM) henkilötietorekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Yritys-CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmän henkilötietorekisterissä olevia tietoja käytetään yhteisrekisterinpitäjien nykyisten ja potentiaalisten asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden asiakassuhde- ja markkinointitoiminnassa yritysten liiketoiminnan edistämiseksi. Lisäksi rekisteri tukee tietojohdantamista.

Yritys-CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmä on yhteisjärjestelmä, jossa henkilötietorekisterin tietoja tallettavat tahot toimivat kukin talletetun tiedon rekisterinpitäjinä omien tietojensa osalta sekä vastaavat tallettamiensa tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta.

3. Rekisterinpitäjä(t)

- Tampereen kaupunki, y-tunnus 0211675-2
- Tampereen kaupunkiseudun elinkeino- ja kehitysyhtiö Business Tampere Oy
y-tunnus: 2252888-5
- Visit Tampere Oy, y-tunnus: 2590746-9

4. Yhteisrekisteristä vastaavat viranhaltijat, tehtävänimikkeet ja yhteystiedot

Tampereen kaupunki,
Strategiajohtaja
Reija Linnamaa
puhelin 040 572 9610
Sähköposti: reija.linnamaa@tampere.fi

Business Tampere Oy
Johtaja
Niina Immonen
Kelloportinkatu 1B
33100 Tampere
Puhelin 040 821 5113
Sähköposti: niina.immonen@business tampere.com

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Visit Tampere Oy
Asiakkuusjohtaja
Anna-Krista Sorvoja
Kelloportinkatu 1B
33100 Tampere
Puhelin 050 572 0607
Sähköposti: anna-krista.sorvoja@visittampere.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilöt ja yhteystiedot

Tampereen kaupunki
Työllisyys- ja kasvupalvelut
Kasvupalvelujohtaja
Irene Impiö
050 539 2943
irene.impio@tampere.fi

Business Tampere Oy
Tietosuojavastaava
Reija Arajärvi
Puhelin 040 800 7676
reija.arajarvi@business tampere.com

Visit Tampere Oy
Tietosuojavastaava
Reija Arajärvi
Puhelin 040 800 7676
reija.arajarvi@business tampere.com

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ Ei

☒ Kyllä

Rekisterinpitäjien toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjien lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

☒ Yleinen etu/ Oikeutettu etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

☐ Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

☒ Suostumus

☒ Sopimuksen täytäntöönpano

B)

☐ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

☒ Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisien tehtävien rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

☒ Ei

☐ Kyllä

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**8. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteriin voidaan tallentaa ja sen avulla voidaan käsitellä julkisia yrityksiin liittyviä tietoja. Lisäksi rekisteriin voidaan tallettaa seuraavia tietoja yrityksen yhteys- ja vastuuhenkilöistä; jokaisesta henkilöstä ei välttämättä ole kaikkia alla mainittuja tietoja:

- Tunnistetiedot: etu- ja sukunimet (sekä etuliite), natiivikielinen nimi, titteli, rooli yrityksessä, lähiosoite, puhelinnumero, sähköposti, yrityksen nimi/ yhteisön nimi (toiminimi), yhteydenottojen kieli, asiakkaan itsensä antamat tiedot.
- Muut tiedot: yrityksen www-osoite, profilointitiedot (luokittelu, esim. yrityksen toimiala, palvelutarve tai kuuluminen erilaisiin verkostoihin, projekteihin, hankkeisiin, tapahtumiin, ekosysteemeihin sekä muut sisäiset luokittelut), mahdolliset postituskiellot (sähköposti ja posti) sekä markkinointiviestinnän postituslistat.

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

- Lisäksi järjestelmään kirjataan tietoja henkilön saamasta yritystoiminnan neuvonnasta tai muusta palvelusta sekä tunnistetiedot henkilöstä jolle palvelua on annettu.
- Edellä mainittujen tietojen muutostiedot.

Lisäksi rekisteri voi sisältää muita rekisteröityyn ja tämän mahdolliseen asiakassuhteeseen liittyviä muistiinpanoja ja tehtäviä sekä muita asiakassuhteen hyvän hoitamisen edellyttämiä tietoja. Tällaisia voivat olla esimerkiksi tiedot rekisteröidyn menneistä tai tulevista tapahtumaosallistumisista, yhteydenottopyynnöistä, tai tiedot rekisteröidyn tilaamista palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta.

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Microsoft Dynamics 365, MS Azure

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

☒ Ei

☐ Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

- Suoraan rekisteröidyltä itseltään
- Rekisteröidyltä kolmannen osapuolen keräämänä tapahtumien yhteydessä
- Julkisista tietovarannoista teknisten integraatitoteutusten avulla esimerkiksi valtakunnallinen yrityspalvelujen asiakastietovaranto, ATV tai muut vastaavat yritystietopalvelut.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Yhteisrekisterinpitäjät ovat toteuttaneet asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi vahingossa tapahtuvalta tai laittomalta häviämiseltä, luovuttamiselta, väärinkäytöltä, muuttamiselta, tuhoamiselta tai luvattomalta pääsylvä.

Rekisterin käyttö on yhteisrekisterinpitäjien organisaatioissa ohjeistettu, ja henkilötietorekisteriin pääsy on käyttöoikeuksin rajattu siten, että järjestelmään tallennettuihin henkilötietoihin pääsevät käsiksi ja niitä ovat oikeutettuja käyttämään vain ne työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus ja jotka tarvitsevat näitä tietoja tehtävässään.

Henkilötietojen käsittelyyn käytettävä tietojärjestelmä on riittävillä tavoin teknisesti suojattu ja

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

pääsy siihen on suojattu asianmukaisilla menetelmillä mukaan lukien henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan ja tarvittaessa palautetaan turvallisesti ja henkilötietoja sisältävien aineistojen hävitys tehdään tietoturvallisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

☒ Ei

☐ Kyllä

Minne?

Tietojen luovutuksen peruste

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

☒ Ei

☐ Kyllä

Minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

16. Rekisteröidyn oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

Henkilöllä on oikeus tietää (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15), käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Rekisteröidyn oikeudet toteutetaan ottamalla ensin yhteys kyseessä olevia tietoja hallinnoivaan Yhteisrekisterinpitäjään,

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

joiden yhteystiedot löytyvät tämän selosteen alusta. Kukin Yhteisrekisterinpitäjästä vastaa tietopyyntöön itse hallinnoimiensa tietojen osalta ja toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot mahdollisimman pian ilman aiheutonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Henkilöllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi, artikla 17). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan rekisterinpitäjien arkistonmuodostussuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Rekisteröidyllä on oikeus myös pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä mm. suoramarkkinointia ja siihen liittyvää profilointia varten.

Kun haluat käyttää oikeuksiasi rekisteröitynä, sinun tulee lähettää kirjallinen pyyntö yhteyshenkilölle (yhteystiedot kohdassa 5). Mikäli koet, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä, sinulla on oikeus tehdä valitus kansalliselle tietosuojaviranomaiselle (<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html>).